

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и благосъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: CPO	Дата на одобрение: 21.03.2025



Политика за здраве, безопасност и благосъстояние на Medcover

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и бласъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: CPO	Дата на одобрение: 21.03.2025



СЪДЪРЖАНИЕ

1	Въведение	3
2	Цел	3
3	Обхват	3
4	Политика	3
5	Дефиниции	4
6	Отговорности	4
7	Въпроси	5

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и благосъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: CPO	Дата на одобрение: 21.03.2025



1 Въведение

„Подобрение и поддържане на здравето и благосъстоянието“ е мисията на Medcover, която прилагаме спрямо нашите пациенти и клиенти, както и спрямо нашите служители и колеги. Целим да осигурим здравословни и безопасни условия на труд за всички, като нашата крайна цел е допускане на „НУЛА“ трудови злоупотреби.

2 Цел

Целта на настоящата Политика за здраве, безопасност и благополучие („Политика/та“) е да очертае подхода и ангажираността на Medcover за осигуряване на безопасна и здравословна работна среда за всички нас с цел:

- предотвратяване на свързани с изпълнение на работата трудови злоупотреби и професионални заболявания;
- спазване на приложимото законодателство в областта на здравословни и безопасни условия на труд;
- осигуряване на адекватно обучение относно рисковете за здраве и безопасност, и стандартите за безопасност с цел гарантиране, че всички работят законосъобразно;
- ангажиране на служители и социални партньори по въпроси, свързани с благосъстоянието, здравето и безопасността;
- прилагане на процедури за безопасност при спешни случаи.

3 Обхват

Настоящата Политика е организационна политика и се прилага по отношение на работната сила в Medcover, включваща служители или колеги, наети в учреждения от групата Medcover (Medcover AB (publ) и нейните дъщерни дружества, „Medicover“ и всяка компания „Medicover“), определени като такива съобразно общото законодателство или релевантните трудови закони на дадена страна.

Тъй като тази Политика не е от естество да уреди всички локални правни въпроси във всички страни, в които Medcover оперира, *то в случай че определен нормативен акт противоречи на тази Политика, приложение ще намери актът, предвиждащ по-строга санкция.*

4 Политика

Здравето и животът на нашите служители са най-високият приоритет на Medcover, поради което сме ангажирани със систематичното управление на здравето, безопасността, благосъстоянието им, включително:

Нормативно съответствие: Придържаме се към стриктно към приложимите закони, разпоредби и стандарти за здраве и безопасност във всяка страна, в която работим, и редовно преглеждаме и актуализираме нашите практики в тази връзка, за да гарантираме наличието на нормативно съответствие.

Оценка на риска: Осъществяваме редовни оценки на риска за безопасността на работа, с цел идентифициране на потенциални опасности и респективно прилагаме контролни мерки за

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и бласъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: CPO	Дата на одобрение: 21.03.2025



минимизиране на идентифицираните рискове. Преглеждаме и актуализираме оценките на риска периодично и задължително при промени на работното място.

Образование: Осигуряваме обучение относно здраве и безопасност за всички наши служители и насърчаваме осведомеността относно рисковете за безопасност при работа, стандартите за здраве и безопасност, и други релевантни теми.

Докладване и разследване на инциденти: Изискваме незабавно докладване на инциденти, касаещи здравето и безопасността, случайни събития и рискове, като провеждаме задълбочени разследвания с оглед идентифициране първопричините и прилагане на коригиращи действия, както е предвидено в съответните разпоредби или трудово законодателство на дадена държава.

Реакция при извънредни ситуации: Прилагаме процедури за бърза реакция при критични за безопасността на работата ситуации.

Здраве и благосъстояние: Насърчаваме физическото, психическото и социалното благосъстояние на нашите служители чрез подходящи програми за образование и развитие.

Мониторинг, преглед и превенция: Редовно проследяваме ефективността на условията за здраве и безопасност, наблюдаваме спазването на политиките и процедурите в тази насока, като подобряваме стандартите за безопасност на работа въз основа на предоставена обратна връзка и обследвания на кризисни ситуации.

Ресурси: Осигуряваме необходимите ресурси за изпълнение на горните ангажименти.

Ефективна комуникация: Комуникираме ефективно и се уповаваме на ценностите, политиките и изискванията за здраве, безопасност и благосъстояние на служителите с цел заучаване и разбиране на отговорностите на служителите, свързани с работната безопасност.

5 Дефиниции

В тази Политика използваме следните определения:

Работна сила, служители или лица: всяко лице (служител или колега), наето в учреждение на Medcover, както е предвидено в съответното местно или трудово законодателство на дадена държава.

Отговорно лице по здраве и безопасност: лице, притежаващо специфични знания в областта на здравето и безопасността, и ангажирано с процесите и въпросите за здраве и безопасност, както е предвидено в съответното местно или трудово законодателство на дадена държава.

Мениджър(и): лице, отговарящо за управлението на хората в своя район, за надзора и осигуряването на стандарти за здраве и безопасност, както е предвидено в съответното местно или трудово законодателство на дадена държава.

6 Отговорности

Настоящата Политика се ревизира и изменя по почин на Главния директор по персонала (CPO) и влиза в сила след разрешение от Главния изпълнителен директор и одобрение от Борда и публикуването ѝ чрез онлайн каналите, достъпни за служителите.

Ръководителите на отдел „Човешките ресурси“ в съответните държавите (или ръководителите на други отдели, където функциите по здравеопазване и безопасност са организационно концентрирани) са отговорни за прилагането на тази политика в релевантните бизнес

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и бласъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: CPO	Дата на одобрение: 21.03.2025



заестости, а лицата по здраве и безопасност са отговорни за прилагането на тази политика и подкрепата на ръководителите на отдели при прилагането и спазването ѝ.

Мениджърите на всички нива носят цялостната отговорност за прилагането и спазването на тази Политика в релевантната област, както и за осигуряването на необходимите ресурси за гарантиране на стандартите за здраве и безопасност.

Нашите служители са отговорни да се придържат към процедурите и стандартите за здраве и безопасност, да участват в обучения и да информират при настъпването на опасности или инциденти, с които се сблъскват на работното си място.

Настоящата Политика може да бъде допълнена от ръководителите на отдел „Човешки ресурси“ на съответната страна до степента, изисквана от местните разпоредби на последната, след предварително съгласие с CPO (при спазване на принципа за прилагане на *по-строга санкция*, посочен по-горе).

7 Въпроси

Всички съмнения или въпроси, свързани с тази Политика, могат да бъдат насочени към:

- Прекия ръководител
- HR или отговорните лица по здраве и и безопасност в дадена държава
- Ръководител „Правен отдел“

Всеки случай на неправомерно поведение или нарушение на тази Политика следва да бъде докладван явно или анонимно чрез един от каналите за докладване по-долу:

- Пряк ръководител
- HR или H&S персонал в дадена държава
- Каналите за сигнализиране на нередности на нашата компания, в съответствие с местните изисквания

Име на документа: Политика за здраве, безопасност и бласъстояние	Тип документ: Групова политика	Версия: 1.1
Одобрено от: Борд на директорите на Medcover AB (публ.)	Собственик на документа: СРО	Дата на одобрение: 21.03.2025



История на версиите

<i>Версия</i>	<i>Дата на одобрение</i>	<i>автор(и)</i>
1.0	29.10.2024	Главен директор по персонала
1.1	21.03.2025	Главен директор по персонала

Подробности за документа

	<i>Роля</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпис</i>
автор(и)	Служители към Главен директор по персонала (Камила Скорупинска)	14.03.2025	

Упълномощаване

	<i>Роля</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпис</i>
Упълномощен от	Главен изпълнителен директор (Фредрик Рогмарк)	14.03.2025	
Подписано от	N/A		